

**التعليمات التنفيذية الخاصة بتشكيل اللجان وإجراءات الاقتراع والفرز وجمع****الأصوات لانتخابات مجالس إدارة الغرف التجارية وانتخابات ممثلي القطاعات التجارية****لسنة ٢٠٢٦ صادرة بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (١٢) من نظام غرف التجارة رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٩**

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية الخاصة بتشكيل اللجان وإجراءات الاقتراع والفرز وجمع الأصوات لانتخابات مجالس إدارة الغرف التجارية وانتخابات ممثلي القطاعات التجارية لسنة ٢٠٢٦) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

القانون	: قانون غرف التجارة.
النظام	: نظام غرف التجارة.
الهيئة	: الهيئة المستقلة للانتخاب.
المجلس	: مجلس مفوضي الهيئة.
الرئيس	: رئيس المجلس.
الناخب	: كل شخص يحق له الاقتراع بصفته ممثلاً أو مفوضاً عن المؤسسة التجارية العضو في الهيئة العامة للغرف التجارية، والمسددة لرسوم العضوية المترتبة عليها، والوارد اسمها في جداول الناخبين النهائية.
المرشح	: الناخب الذي تم قبول طلب ترشحه لعضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية أو لتمثيل القطاع التجاري وفق أحكام النظام والتعليمات التنفيذية الصادرة بمقتضاه.
المقترع	: الناخب الذي مارس حقه الانتخابي وفق أحكام النظام وهذه التعليمات.
جاهز	: منصة التدريب الانتخابي الإلكتروني المعتمدة من الهيئة لتدريب العاملين في العملية الانتخابية.
مركز الاقتراع والفرز	: المكان الذي تحدده الهيئة لإجراء عمليتي الاقتراع والفرز.
ورقة الاقتراع	: الورقة التي تخول حاملها انتخاب أعضاء مجالس إدارة الغرف التجارية أو ممثلي القطاعات التجارية والمعتمدة من المجلس.

ب- تعتمد التعاريف الواردة في القانون والنظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.



الجريدة الرسمية

المادة ٣-أ-١-تشكل بقرار من الهيئة لكل غرفة تجارية لجنة إشراف تتكون من رئيس وثلاثة أعضاء مع مراعاة التمثيل العادل للمرأة.

٢-يحدد في قرار تشكيل اللجنة نائب للرئيس، على أن يمارس مهام وصلاحيات رئيس اللجنة حال غيابه.

ب-يشترط في رؤساء وأعضاء لجان الإشراف ما يلي:-

١- أن لا تكون لأي منهم صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثانية مع أحد المترشحين وبخلاف ذلك تقرر الهيئة آلية التعامل مع كل حالة على حدة بناء على تنسيب مدير مديرية العمليات في الهيئة.

٢- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى.

٣- أن يكون حاصلاً على شهادة جاهز الخاصة باجتياز المسار التدريبي للمسمى الوظيفي.
ج-يقسم رئيس وأعضاء لجان الإشراف قبل مباشرتهم العمل أمام الرئيس أو مَنْ يفوضه لهذه الغاية اليمين التالية:-

"أقسم بالله العظيم أن أقوم بالمهام الموكولة إليّ بأمانة ونزاهة وحياد."

د-إذا حالت ظروف دون قيام رئيس لجنة الإشراف أو أي من أعضائها بمهامه أو لأسباب يتعذر معها الاستمرار في هذه المهام، فللهيئة تعيين بديل عنه، على أن تتوافر فيه الشروط الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة.

المادة ٤-تتولى لجنة الإشراف بالتنسيق مع مديرية العمليات في الهيئة المهام والصلاحيات التالية:-

أ- الإشراف على سير مراحل العملية الانتخابية جميعها ومتابعتها.

ب- تدقيق جداول الناخبين واعتمادها وإعلانها في الغرفة التجارية ذات العلاقة.

ج- التنسيب بالكوادر المساندة لها والكوادر العاملة في مراكز الاقتراع والفرز للمجلس لغايات المصادقة عليها بعد استيفائها الشروط والمعايير المعتمدة من المجلس، شريطة أن تكون هذه الكوادر حاصلة على شهادة جاهز الخاصة باجتياز المسار التدريبي للمسمى الوظيفي.

د- استلام طلبات الاعتراض على جداول الناخبين الأولية.

هـ-تدقيق طلبات الترشح لعضوية مجالس إدارة الغرف التجارية وطلبات الترشح لتمثيل القطاعات التجارية، وإعداد جداول بأسماء المترشحين لها، وإعلانها في الغرفة التجارية ذات العلاقة.

و-تجهيز مركز وغرف الاقتراع والفرز واستدامتها.

ز- استلام اللوازم الخاصة بعملية الاقتراع والفرز وحفظها وتنظيم السجلات الخاصة بها وتزويد رؤساء لجان الاقتراع والفرز بمستلزمات العملية الانتخابية.

ح- التأكد من صحة وسلامة أوراق الاقتراع وعددها.

ط- مراقبة صناديق الاقتراع وختمها بالخاتم المعتمد للغرفة التجارية، وشمعها بالشمع الأحمر أو المرابط البلاستيكية قبل المباشرة بالاقتراع وبعد التأكد وبصورة علنية من خلوها.



- ي- استقبال الشكاوى المتعلقة بالعملية الانتخابية ورصدها، والبت فيها حسب مقتضى الحال، وتوثيقها وتزويد الهيئة بها.
- ك- فرز الأصوات في المكان ذاته الذي تم فيه الاقتراع، ورفع ثلاث نسخ من محضر الفرز النهائي للهيئة.
- ل- استلام محاضر نتائج فرز صناديق الاقتراع من لجان الاقتراع والفرز.
- م- تزويد الهيئة بأوراق العملية الانتخابية ومستلزماتها والسجلات والمحاضر جميعها، بعد انتهاء مراحل العملية الانتخابية.
- ن- أي مهام أخرى تكلفها بها الهيئة.

المادة ٥- أ- يمثل المؤسسة التجارية لغايات ممارسة حق الانتخاب الفئات التالية:-

- ١- المالك أو المفوض بالتوقيع عن المؤسسة الفردية، بموجب السجل التجاري في وزارة الصناعة والتجارة والتموين.
- ٢- رئيس مجلس إدارة الشركة، وفقا لشهادة تسجيل الشركة الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات تحدد صفته.
- ٣- رئيس هيئة مديري الشركة، وفقا لشهادة تسجيل الشركة الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات تحدد صفته.
- ٤- أحد المفوضين بالتوقيع عن الشركة في الأمور الإدارية، وفقا لشهادة تسجيل الشركة الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات تحدد صفته.
- ٥- أحد المفوضين بالتوقيع عن الشركة التي يوجد فيها أكثر من مفوض بالتوقيع مجتمعين، بموجب كتاب خطي مرسوم من الشركة المفوضة، وموقعا من المفوضين بالتوقيع مجتمعين، وفقا لشهادة تسجيل الشركة الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات.
- ٦- المفوض من الشركة، بموجب تفويض خطي للمشاركة في الانتخاب، على أن يكون المفوض من الأشخاص الواردة أسماؤهم في سجل دائرة مراقبة الشركات للمؤسسة التجارية، وبموجب كتاب خطي مرسوم من الشركة المفوضة وموقعا من المفوض بالتوقيع (منفردين و/أو مجتمعين) وفقا لشهادة تسجيل الشركة الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات.

ب- يجب أن يصادق على صحة التوقيع الوارد في الكتاب المرسوم الصادر عن الشركة المفوضة من قبل الكاتب العدل أو دائرة مراقبة الشركات أو غرفة التجارة أو أي بنك مرخص حسب الأصول.

ج- يكون الانتخاب بالاقتراع السري المباشر، ولا يجوز أن يكون بالمراسلة أو الإنابة.

المادة ٦- أ- يكون لكل غرفة تجارية لجنة اقتراع وفرز واحدة أو أكثر، تتألف من رئيس وعضوين إضافة إلى مدخل بيانات وأحد الكوادر المساندة مع مراعاة التمثيل العادل للمرأة.

ب- يشترط في رؤساء وأعضاء لجان الاقتراع والفرز ومدخلي البيانات أو أي من العاملين في المركز ما يلي:-

- ١- أن لا تكون لأي منهم صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثانية مع أحد المترشحين على مستوى الغرفة التجارية.



٢- أن يكون حاصلًا على شهادة جاهز الخاصة باجتياز المسار التدريبي للمسمى الوظيفي.
ج- على لجان الاقتراع والفرز والعاملين في المركز الحضور الوجاهي لدورات التدريب الإجرائي.
د- يقسم رئيس وأعضاء لجان الاقتراع والفرز ومدخلو البيانات أو الذين يعينون بديلا عنهم، قبل مباشرتهم العمل أمام لجنة الإشراف اليمين التالية:-
"أقسم بالله العظيم أن أقوم بالمهام الموكولة إليّ بأمانة ونزاهة وحياد."
هـ- إذا حالت أي ظروف دون قيام رئيس لجنة الاقتراع والفرز أو أي من أعضائها بمهامه أو لأسباب يتعذر معها استمراره القيام بهذه المهام، تقوم لجنة الإشراف بتعيين بديل عنه بالتنسيق مع مديرية العمليات في الهيئة.
و- يقوم رئيس لجنة الإشراف بتزويد مديرية العمليات في الهيئة بأسماء وتواريخ لجان الاقتراع والفرز الذين قاموا بأداء القسم القانوني.

المادة ٧- يتولى أعضاء لجنة الاقتراع والفرز المهام والصلاحيات المحددة في هذه المادة وفقا لما يلي:-

أ- رئيس لجنة الاقتراع والفرز:-

- ١- إدارة عمليتي الاقتراع والفرز، والإشراف عليها داخل غرفة الاقتراع والفرز.
 - ٢- استلام لوائح الاقتراع والفرز من لجنة الإشراف والمحافظة عليها والتأكد من صلاحيتها.
 - ٣- السماح للأشخاص المصرح لهم بدخول غرفة الاقتراع والفرز وتسهيل أعمال المراقبين، وله لهذه الغاية تنظيم حضورهم داخل غرفة الاقتراع والفرز، بما لا يؤثر على حسن سير العملية الانتخابية وبما يتلاءم وسعة غرفة الاقتراع والفرز.
 - ٤- اطلاع الحضور على خلو الصندوق قبل الاقتراع وإغلاقه وتنظيم محضر بذلك.
 - ٥- توقيع ورقتي الاقتراع بحضور الناخب وختمهما بخاتم الغرفة التجارية.
 - ٦- شرح طريقة الاقتراع للناخب وتسليمه ورقتي الاقتراع.
 - ٧- عدم السماح بأي عمل أو تصرف من شأنه التأثير على حسن سير العملية الانتخابية والطلب من أي شخص يقوم بذلك مغادرة غرفة الاقتراع والفرز، والاستعانة بأفراد الأمن العام المتواجدين في المركز لإخراجه إذا رفض ذلك.
 - ٨- توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة عند بدء عملية فرز الأصوات.
 - ٩- التأكد من دقة المحاضر وتوقيعها من اللجنة حسب الأصول.
 - ١٠- التأكد من رزم المواد بعد انتهاء عمليتي الاقتراع والفرز، وتسليمها إلى لجنة الإشراف.
 - ١١- إعلان نتيجة فرز صناديق الاقتراع، وتعليق نسخة من محاضر نتائج الفرز على باب غرفة الاقتراع والفرز.
 - ١٢- توزيع نسخة من محاضر نتائج الفرز للمترشحين أو مندوبيهم.
- ب- العضو الأول في لجنة الاقتراع والفرز:-
- ١- مساعدة رئيس لجنة الاقتراع والفرز في استلام اللوائح وتفقد ها.
 - ٢- تدوين اسم الناخب والمؤسسة التجارية والقطاع التجاري في جدول الناخبين، والتأكد من قيام الناخب بالتوقيع إزاء اسمه.



الجريدة الرسمية

- ٣- توثيق أسماء المرافقين للناخبين من ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم في جدول الناخبين.
- ٤- الاحتفاظ بالوثائق التي تتسلمها اللجنة من الناخب.
- ٥- المساعدة في رزم الأكياس الآمنة داخل الصندوق، والتحقق من محتوياته وإغلاقه.
- ٦- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
- ج- العضو الثاني في لجنة الاقتراع والفرز:-
 - ١- مراقبة صناديق الاقتراع داخل غرفة الاقتراع والفرز.
 - ٢- مراقبة المعزل والتأكد من جاهزيته وخلوه من أي أوراق باستثناء أسماء المترشحين الموجودة في المعزل.
 - ٣- التأكد من أن ورقتي الاقتراع موقعتان ومختومتان من رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
 - ٤- التأكد من قيام المقترح بوضع كل ورقة اقتراع في صندوق الاقتراع المخصص لها.
 - ٥- المساعدة في رزم الأكياس الآمنة داخل الصندوق والتحقق من محتوياته وإغلاقه.
 - ٦- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
 - د- مدخل البيانات في لجنة الاقتراع والفرز:-
 - ١- التأكد من جاهزية التمديدات الفنية والأجهزة الإلكترونية.
 - ٢- التحقق من شخصية الناخب من خلال البطاقة الشخصية أو الهوية الرقمية المثبتة على التطبيقات الإلكترونية المعتمدة من وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة (سند).
 - ٣- التأكد من وجود اسم المؤسسة التي يمثلها الناخب والمفوض عنها في نظام إدارة العملية الانتخابية، وتزويد العضو الأول بالرقم المتسلسل للمؤسسة.
 - ٤- التأشير على اسم المؤسسة بأن الناخب قد مارس حقه الانتخابي.
 - ٥- تجهيز الكاميرا الخاصة بالفرز لتصوير عملية فرز الأصوات وتوثيقها.
 - ٦- التأشير باحتساب الصوت للمترشح إزاء اسمه في نظام إدارة العملية الانتخابية.
 - ٧- طباعة المحاضر من نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني والتوقيع عليها مع أعضاء اللجنة.
 - ٨- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.
- هـ- أحد أفراد الكوادر المساندة في لجنة الاقتراع والفرز:-
 - ١- تنظيم دخول الناخبين إلى غرفة الاقتراع والفرز، مع إعطاء الأولوية للأشخاص ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم.
 - ٢- المساعدة في رزم الأكياس الآمنة داخل الصندوق، والتحقق من محتوياته وإغلاقه.
 - ٣- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الاقتراع والفرز.

المادة ٨- للجنة الإشراف حسب حاجتها وبالتنسيق مع مديرية العمليات في الهيئة، تشكيل لجان مساندة لها تتولى المهام التالية:-

- أ- تجهيز اللوحات الإرشادية في مركز الاقتراع والفرز.
- ب- التأكد من خلو مركز الاقتراع والفرز وغرفته من أي عبارات أو رسومات أو تلميحات تؤثر على إرادة الناخب.



الجريدة الرسمية

- ج- التحقق من توافر التجهيزات الفنية اللازمة لإجراء الاقتراع من حيث (أجهزة الحاسوب ومستلزماتها، شبكة الربط الإلكتروني، إمكانية الوصول للأشخاص ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم).
- د- فحص نقاط الربط الإلكتروني والأجهزة.
- هـ- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس لجنة الإشراف.

- المادة ٩- تلتزم لجان الاقتراع والفرز في اليوم المحدد للاقتراع بما يلي:-
- أ- الحضور إلى مركز الاقتراع والفرز عند الساعة السابعة صباحاً.
- ب- التأكد من جاهزية غرف الاقتراع، وتوافر جميع لوازم الاقتراع والفرز وترتيبها.
- ج- تزويد المعازل في غرف الاقتراع بأسماء المترشحين.
- د- التأكد من أن نظام إدارة العملية الانتخابية يعمل بالجاهزية الفنية اللازمة.

المادة ١٠- أ- للمترشحين تقديم طلبات اعتماد مندوبيهم لدخول مراكز الاقتراع والفرز، ومراقبة سير العملية الانتخابية إلى رئيس لجنة الإشراف من تاريخ قبول طلب الترشح ولغاية خمسة عشر يوماً قبل اليوم المحدد للاقتراع، ويكون ذلك على النموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية، مرفقاً به الوثائق التالية:-

- ١- صورة شخصية للمندوب وفقاً للمواصفات التي تحددها مديرية العمليات في الهيئة.
- ٢- صورة عن البطاقة الشخصية للمندوب.
- ب- ١- يكون لكل تحالف (كتلة) مندوبان اثنان في غرفة الاقتراع والفرز.
- ٢- يكون لكل مترشح لتمثيل القطاع التجاري مندوب واحد في غرفة الاقتراع والفرز.
- ج- يشترط لاعتماد المندوب توافر الشروط التالية:-
- ١- أن يكون أردني الجنسية.
- ٢- أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره في تاريخ تقديم طلب الاعتماد.
- ٣- أن لا يكون معتمداً كمراقب للعملية الانتخابية لدى أي جهة رقابية.
- د- تتحقق مديرية العمليات في الهيئة من طلبات اعتماد مندوبي المترشحين، وترفع تنسيبها للمجلس للموافقة عليها.
- هـ- تصدر مديرية العمليات تصاريح الاعتماد لمندوبي المترشحين الذين تم قبول اعتمادهم وتسلمها للمترشحين من خلال لجنة الإشراف المختصة.
- و- تخصص لجنة الإشراف أماكن لمندوبي المترشحين ومراقبي العملية الانتخابية على أن تُراعى سعة غرف الاقتراع والفرز وسلامة العملية الانتخابية والحفاظ على سرية الاقتراع.

- المادة ١١- أ- للمترشح التقدم إلى لجنة الإشراف، بطلب إنهاء اعتماد أي من مندوبيه، على أن يُسلم بطاقة اعتماد المندوب الذي أنهى اعتماده إلى اللجنة.
- ب- لرئيس لجنة الإشراف سحب التصريح الممنوح لأي من الأشخاص المصرح لهم دخول مركز الاقتراع والفرز وغرف الاقتراع والفرز لغايات تنظيمية، وتبليغ مديرية العمليات في الهيئة بذلك.



الجريدة الرسمية

المادة ١٢-أ-بعد اكتمال النصاب القانوني لاعتبار اجتماع الهيئة العامة للغرفة قانونيا وفقا لأحكام القانون، وإعلام رئيس لجنة الإشراف بذلك خطيا من قبل غرفة التجارة، يدعو رئيس لجنة الاقتراع والفرز الأشخاص الحاضرين المصرح لهم بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز ويطلعهم على خلو صناديق الاقتراع، وإغلاقها، ويبدأ الاقتراع عند الساعة التاسعة صباحا.

ب-يُنظم رئيس لجنة الاقتراع والفرز قبل بدء الاقتراع، محضرا بخلو الصناديق وبدء الاقتراع وفقا للنموذج الذي يعتمده المجلس لهذه الغاية، ويتم طباعته من نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني وتوقيعه من اللجنة ومن يرغب من المترشحين أو مندوبيهم.

ج-يقوم رئيس لجنة الاقتراع والفرز بدعوة الناخبين لبدء الدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز لمباشرة عملية الاقتراع.

د-على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا لم يكتمل النصاب القانوني لاعتبار اجتماع الهيئة العامة في أي غرفة من غرف التجارة قانونيا، فتتوغل عمليتا الاقتراع والفرز لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما من التاريخ المحدد للاقتراع، وذلك بموجب قرار يصدره المجلس.

المادة ١٣-أ-عند دخول الناخب الى غرفة الاقتراع والفرز، تقوم لجنة الاقتراع والفرز بالإجراءات التالية:-

١-التحقق من شخصية الناخب من خلال بطاقته الشخصية أو الهوية الرقمية المثبتة

على التطبيقات الإلكترونية المعتمدة من وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة (سند).

٢-التأكد من أن اسم المؤسسة التجارية التي يمثلها أو المفوض عنها الناخب، مسجل في جدول الناخبين الورقي والإلكتروني.

٣-التأشير على جدول الناخبين الورقي والإلكتروني بأن الناخب قد مارس حقه الانتخابي.

٤-ختم وتوقيع ورقتي الاقتراع أمام الناخب مباشرة وتسليمهما له.

ب-يتوجه الناخب إلى المعزل، ويقوم بالتأشير على ورقتي الاقتراع كما يلي:-

١-التأشير في المكان المخصص لاسم مترشح واحد أو أكثر وبما لا يزيد على تسعة

مترشحين، على ورقة الاقتراع المخصصة لعضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية.

٢-التأشير في المكان المخصص لاسم مترشح واحد، على ورقة الاقتراع المخصصة

لممثل القطاع التجاري.

ج-يقوم الناخب بوضع ورقتي الاقتراع في الصندوق المخصص لكل منهما، على رأى من اللجنة والحاضرين.

د-إذا تعرضت ورقة الاقتراع للتلف قبل إدخالها الصندوق، يقوم رئيس اللجنة باستبدال

الورقة التالفة بأخرى، ويحتفظ بالورقة التالفة ويضع علامة (x) عليها بشكل كامل

والتوقيع عليها، ويعرضها أمام الحاضرين ثم يضعها في مغلف خاص بالأوراق التالفة.



المادة ١٤- أ- تُعطى الأولوية في الاقتراع للناخبين ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم.
 ب- يمارس الأشخاص ذوو الإعاقة حقهم في الاقتراع بأنفسهم، إذا كانوا قادرين على ذلك، وفقا للخطوات والاجراءات المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذه التعليمات.
 ج- للأشخاص ذوي الإعاقة وغير القادرين على الاقتراع بأنفسهم، الاستعانة بمرافق لممارسة حقهم في الاقتراع، وفقا لأحكام المادة (١٣) من هذه التعليمات، مع مراعاة الاجراءات التالية:-

- ١- تتحقق لجنة الاقتراع والفرز من شخصية المرافق، من خلال بطاقته الشخصية أو الهوية الرقمية المثبتة على التطبيقات الإلكترونية المعتمدة من وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة (سند)، وتسجل اسمه في الخانة المخصصة للمرافق في جدول الناخبين.
- ٢- تُسلم ورقتا الاقتراع للناخب نفسه أو لمرافقه إذا كان الناخب عاجزا عن استلامها.
- ٣- يوضح للناخب والمرافق طريقة التأشير على ورقتي الاقتراع.
- ٤- يقوم الناخب أو المرافق بالتأشير على أسماء المترشحين الذين يرغب بالاقتراع لهم على ورقتي الاقتراع وفقا لما ورد في الفقرة (ب) من المادة (١٣) من هذه التعليمات.
- ٥- يقوم الناخب أو المرافق بوضع ورقتي الاقتراع في الصندوق المخصص لكل منهما على رأى من لجنة الاقتراع والفرز والحاضرين.
- د- إذا لم يوجد مرافق مع الناخب ذي الإعاقة أو مع من هم غير قادرين على الاقتراع بأنفسهم فعلى رئيس لجنة الاقتراع والفرز مساعدته في المعزل وبشكل سري في التأشير في المكان المخصص لاسم المترشح على ورقتي الاقتراع وبحسب إرادة الناخب، ويسجل اسم رئيس اللجنة في الخانة المخصصة لاسم المرافق في جدول الناخبين بأنه قام بمساعدة الناخب في الاقتراع.
- هـ- لا يحق للمرافق أن يساعد أكثر من ناخب واحد في الاقتراع من ذوي الإعاقة أو من غير القادرين على الاقتراع بأنفسهم.

المادة ١٥- أ- يقدم المترشحون أو مندوبوهم أثناء عملية الاقتراع، الاعتراضات على إجراءات الاقتراع إن وجدت، إلى لجنة الاقتراع والفرز، على النموذج الذي يعتمده المجلس.
 ب- تتولى اللجنة البت في الاعتراضات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وتكون قراراتها نافذة فور صدورها.
 ج- يسلم المعارض قرار اللجنة، ويتم الاحتفاظ بنسخة منه، وتسلم إلى رئيس لجنة الإشراف ليتم رفعها إلى الهيئة.

المادة ١٦- يحظر على الناخب والمرافق استخدام الهاتف الخليوي في المعزل أو إجراء المكالمات الهاتفية داخل غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ١٧- أ- ينتهي الاقتراع عند الساعة السابعة مساء.
 ب- عند انتهاء مدة الاقتراع، يقوم رئيس لجنة الإشراف بالطلب من أفراد الأمن العام عدم السماح لأي ناخب أو أي شخص غير مصرح له بالدخول إلى مركز الاقتراع والفرز.



ج- تُغلق غرفة الاقتراع بحيث لا يسمح بدخول الناخبين إليها إلا إذا تزامن وجود ناخبين داخل حرم مركز الاقتراع والفرز، فيتم السماح لهم بالدخول واستكمال إجراءات اقتراعهم.
د- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة، على رئيس لجنة الاقتراع والفرز الطلب من أفراد الأمن العام عدم السماح لأي ناخب أو أي شخص غير مصرح له بالدخول إلى غرفة الاقتراع والفرز.

المادة ١٨ - بعد الانتهاء من عملية الاقتراع وقبل البدء بعملية فرز الأصوات، تقوم لجنة الاقتراع والفرز بما يلي:-

- أ- إحصاء أوراق الاقتراع غير المستخدمة والتالفة وتوثيقها، وتثبيت عددها في محضر انتهاء الاقتراع.
- ب- تنظيم محضر بانتهاء الاقتراع لكل صندوق وفق النموذج المعتمد من المجلس، ويتم طباعته من نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني وتوقيعه من قبل رئيس اللجنة وعضوיה، ومن يرغب من المترشحين أو مندوبيهم.
- ج- رزم الأوراق المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة في الكيس الآمن الخاص بانتهاء الاقتراع، وحفظها.
- د- تركيب وتثبيت الكاميرا الخاصة بعملية الفرز من قبل مدخل البيانات، والتأكد من تشغيلها ووضوح الصورة على الشاشة المخصصة لذلك.
- هـ- وضع صناديق الاقتراع المغلقة في مكان واضح يُتيح للمترشحين أو مندوبيهم والمراقبين متابعة عملية الفرز.
- و- إعلان معلومات الصناديق بصوت عالٍ وواضح.

المادة ١٩ - تقوم لجنة الاقتراع والفرز بفرز أوراق الاقتراع في الغرفة نفسها التي تم فيها الاقتراع وبوجود من يرغب من الأشخاص المصرح لهم، مع مراعاة سعة غرفة الاقتراع والفرز وعدد المقاعد المخصصة لهم، وبما لا يؤثر على سير عملية الفرز، وعلى النحو التالي:-
أ- فرز صندوق اقتراع عضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية ومن ثم صندوق اقتراع القطاع التجاري.

- ب- قص المرباط البلاستيكية الموجودة على جانبي صندوق الاقتراع.
- ج- فتح الصندوق من قبل رئيس اللجنة أو من ينوب عنه، وإفراغ محتوياته على الطاولة وعرض الصندوق فارغاً على الحضور المتواجدين.
- د- إحصاء أوراق الاقتراع الموجودة على الطاولة، والتحقق من مطابقتها مع عدد المقترعين المؤشر عليهم في جدول الناخبين الورقي.

هـ- يقرأ رئيس اللجنة أو من يكلفه ورقة الاقتراع بصوت واضح، ويعرضها باستخدام الكاميرا للحضور، ويسجل مدخل البيانات الصوت للمترشح أو المترشحين المؤشر إزاء اسمه أو أسمائهم في نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني، ويكون التأشير ظاهراً للحضور.



- و- إذا وجدت ورقة اقتراح في صندوق اقتراح غير مخصص لها، تقوم اللجنة بما يلي:-
- ١- في حال وجدت قبل الانتهاء من عد أوراق الاقتراح، يتم وضعها في مكان واضح ومرئي على الطاولة، ليتم عدها مع أوراق الاقتراح الخاصة بالصندوق المخصص لها.
 - ٢- في حال وجدت بعد الانتهاء من عد أوراق الاقتراح، يتم قراءتها والبت فيها، وتعديل بيانات الفرز.
 - ز- إذا تعذر استخدام الكاميرا لأي سبب من الأسباب، فتقرأ ورقة الاقتراح بصوت عالٍ وواضح وتعرض أمام الحضور للاطلاع عليها.

- المادة ٢٠- أ- تعتبر ورقة الاقتراح ملغاة في أي من الحالات التالية:-
- ١- إذا كانت غير ممهورة بخاتم الغرفة التجارية المعتمد أو غير موقعة من رئيس لجنة الإشراف أو من يفوضه من أعضاء اللجنة.
 - ٢- إذا تضمنت الورقة عبارات معينة أو إضافات تدل على اسم المقترح.
 - ٣- إذا لم يكن بالإمكان الاستدلال على إرادة المقترح.
- ب- إذا تضمنت ورقة الاقتراح التأشير على أسماء مترشحين أكثر من العدد المطلوب فلا تحتسب منها الأسماء الأخيرة الزائدة.

- المادة ٢١- أ- بعد الانتهاء من فرز الأصوات، على لجنة الاقتراح والفرز القيام بما يلي:-
- ١- تنظيم محضر لكل صندوق اقتراح، وفقاً للنموذج المعتمد من المجلس، ويتم طباعته من نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني وتوقيعه من رئيس اللجنة وعضوיה ومن يرغب من المترشحين أو مندوبيهم الحاضرين.
 - ٢- تدقيق محاضر الفرز والتحقق من صحة بياناتها تحت طائلة المسؤولية.
 - ٣- وضع نسخة من محضر فرز كل صندوق على حدة في مغلف خاص، وتسليمها إلى رئيس لجنة الإشراف.
 - ٤- تثبيت نسخة من محاضر فرز صناديق الاقتراح على مدخل غرفة الاقتراح والفرز وتوزيع نسخة منها موقعة للمترشحين أو مندوبيهم إذا رغبوا بذلك.
 - ٥- رزم محاضر الاقتراح والفرز وأوراق الاقتراح التي استخدمت والأوراق الملغاة ووضعها في الكيس الآمن الخاص بانتهاء الفرز، ووضع جدول الناخبين في مغلف ورزمه في صندوق عضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية.
- ب- يتولى رئيس لجنة الاقتراح والفرز تسليم المواد المذكورة في البند (٥) من الفقرة (أ) من هذه المادة لرئيس لجنة الإشراف، وتحت طائلة المساءلة القانونية في حال فقد أي منها.
- ج- يقوم رئيس لجنة الإشراف بجمع محاضر فرز صناديق اقتراح القطاعات التجارية، ووضعها في مغلف خاص، وإرسالها إلى لجنة تجميع نتائج القطاعات التجارية في الهيئة وفقاً لمحضر رسمي منظم حسب الأصول.



المادة ٢٢- إذا تبين للهيئة قبل إعلان النتائج النهائية حدوث ما يخل بسلامة العملية الانتخابية أو وقوع أي خلل في عملية الاقتراع أو الفرز في أحد مراكز الاقتراع والفرز من شأنه التأثير في أي من النتائج الأولية لانتخابات مجالس إدارة الغرف التجارية وانتخابات ممثلي القطاعات التجارية، فلها إصدار قرار بإلغاء نتائج الانتخابات الأولية في ذلك المركز حسب مقتضى الحال وإعادة عمليتي الاقتراع والفرز في الوقت الذي تعينه والكيفية التي تراها مناسبة وفي هذه الحالة يتم تأجيل إعلان النتائج الأولية.

المادة ٢٣- أ- يقدم المترشحون أو مندوبوهم أثناء عملية فرز الأصوات، الاعتراضات على إجراءات الفرز، إن وجدت، إلى لجنة الاقتراع والفرز، على النموذج الذي يعتمده المجلس.
ب- تتولى اللجنة البت في الاعتراضات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وتكون قراراتها نافذة فور صدورها.
ج- يُسَلَّم المعارض قرار اللجنة، ويتم الاحتفاظ بنسخة منه، وتُسَلَّم إلى رئيس لجنة الإشراف ليتم رفعها إلى الهيئة.

المادة ٢٤- تتولى لجنة الإشراف في الغرفة التجارية استلام جميع مواد العملية الانتخابية من لجان الاقتراع والفرز والمحافظة عليها تحت طائلة المسؤولية وتسليمها وفقا لما تقررته الهيئة.

المادة ٢٥- أ- يعتبروا فائزين بعضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية المترشحون الذين حصلوا على أكثر عدد من الأصوات بالتسلسل، وإذا حصل اثنان أو أكثر من المترشحين الآخرين على عدد متساوٍ من الأصوات، فتجري لجنة الإشراف القرعة لاختيار الفائز منهم.
ب- يعتبر فائزا عن القطاع التجاري المترشح الحاصل على أكثر عدد من الأصوات، وإذا حصل اثنان أو أكثر من المترشحين على عدد متساوٍ من الأصوات فتجري الهيئة القرعة بينهم لاختيار الفائز منهم.

المادة ٢٦- لغايات تجميع وإعلان النتائج الأولية لمترشحي عضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية تتولى لجنة الإشراف ما يلي:-

- أ- تجميع أعداد المقترعين وأوراق الاقتراع المُلغاة وأوراق الاقتراع التي لم يتم التأشير عليها.
 - ب- تجميع أعداد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح لعضوية مجلس إدارة الغرفة التجارية.
 - ج- تنظيم محضر بنتائج الفرز النهائي ويتم طباعته من نظام إدارة العملية الانتخابية الإلكتروني وتوقيعه من اللجنة.
 - د- إعلان النتائج الأولية.
- ه- رفع المحاضر والقرارات والأوراق المتعلقة بالعملية الانتخابية إلى لجنة الاستلام المشكلة في الهيئة، بموجب محضر رسمي منظم حسب الأصول.



الجريدة الرسمية

المادة ٢٧- تتولى لجنة تجميع نتائج القطاعات التجارية في الهيئة ما يلي:-

- أ- تجميع أعداد المقترعين وأوراق الاقتراع المُلغاة وأوراق الاقتراع التي لم يتم التأشير عليها.
- ب- تجميع أعداد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح لتمثيل القطاع التجاري في جميع الغرف التجارية.
- ج- تنظيم محضر بالنتائج لكل قطاع تجاري.
- د- رفع محاضر تجميع نتائج القطاعات التجارية إلى الهيئة.

المادة ٢٨- تشكل في الهيئة لجنة أو أكثر تتولى ما يلي:-

- أ- تدقيق المحاضر بنتائج المترشحين على مستوى كل غرفة تجارية.
- ب- تدقيق النتائج الأولية لانتخابات مجالس إدارة الغرف التجارية وانتخابات ممثلي القطاعات التجارية، ومراجعتها.
- ج- رفع تقرير بنتائج أعمالها إلى المجلس.

المادة ٢٩- أ- عندما يقرر المجلس اعتماد النتائج الأولية لانتخابات مجالس إدارة الغرف التجارية وانتخابات ممثلي القطاعات التجارية، تُعتبر النتائج نهائية.

ب- تُعلن الهيئة النتائج النهائية للانتخابات ويتم نشرها في الجريدة الرسمية، وعرضها على الموقع الإلكتروني للهيئة.

المادة ٣٠- لغايات تنفيذ أحكام هذه التعليمات، تكون النماذج المستخرجة من نظام إدارة العملية الانتخابية معتمدة من المجلس.

المادة ٣١- تلغى التعليمات التنفيذية الخاصة بتشكيل اللجان والاقتراع والفرز وجمع الأصوات لانتخاب أعضاء مجالس إدارة الغرف وممثلي القطاعات التجارية لسنة ٢٠٢٢.

مجلس مفوضي الهيئة المستقلة للانتخاب